



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRESA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E.P.

AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: **Para publicação no «Boletim da República».**

SUMÁRIO

Ministério da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional:

Diploma Ministerial n.º 9/2017:

Aprova o Regulamento Interno do Instituto Nacional de Tecnologia de Informação e Comunicação.

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA ENSINO SUPERIOR E TÉCNICO PROFISSIONAL

Diploma Ministerial n.º 9/2017

de 19 de Janeiro

Tornando-se necessário regulamentar a organização e o funcionamento do Instituto Nacional de Tecnologias de Informação e Comunicação, abreviadamente designado por INTIC, nos termos das competências atribuídas pela alínea *d*) do artigo 6 da Resolução n.º 16/2015, de 09 de Julho, que aprova o Estatuto Orgânico do Ministério da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional, conjugado com o disposto no artigo 25 da Resolução n.º 4/2012, de 19 de Abril, que aprova o Estatuto Orgânico do Instituto Nacional de Tecnologias de Informação e Comunicação, o Ministro da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional, determina;

Artigo 1. É Aprovado o Regulamento Interno do Instituto Nacional de Tecnologia de Informação e Comunicação, que vai em anexo e faz parte integrante do presente Diploma Ministerial.

Art. 2. O presente Diploma Ministerial entra imediatamente em vigor.

Ministério da Ciência e Tecnologia, Ensino Superior e Técnico Profissional, em Maputo, aos 21 de Setembro de 2016. — O Ministro da Ciência e Tecnologia Ensino Superior e Técnico Profissional, *Jorge Olívio Penicela Nhambiu*.

Regulamento Interno do Instituto Nacional de Tecnologias de Informação e Comunicação

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

ARTIGO 1

(Natureza)

O Instituto Nacional de Tecnologias de Informação e Comunicação, abreviadamente designado por INTIC, é uma instituição pública dotada de personalidade jurídica e autonomia administrativa.

ARTIGO 2

(Sede e Âmbito)

1. O INTIC tem a sua sede na Cidade de Maputo, podendo, sempre que o exercício das suas actividades o justifique, criar ou extinguir delegações, em qualquer parcela do território nacional, por despacho do Ministro que superintende a área da Ciência e Tecnologia, ouvido o Ministro que superintende a área das Finanças.

2. O INTIC é uma instituição de âmbito nacional.

ARTIGO 3

(Tutela)

1. O INTIC é tutelado pelo Ministro que superintende a área da Ciência e Tecnologia.

2. A tutela compreende, designadamente, o poder de autorizar ou aprovar os seguintes actos:

- Homologação de programas, planos de actividade, orçamento, incluindo relatórios anuais;
- Aprovação do Regulamento Interno do INTIC;
- Fiscalização dos órgãos, serviços, documentos e contas do INTIC.

ARTIGO 4

(Atribuições)

São atribuições do INTIC:

- Apoiar tecnicamente todos os órgãos e instituições do Estado no domínio das tecnologias de informação e comunicação (TICs), visando a melhoria da prestação de serviços públicos e da governação;
- Coordenar o conjunto de actividades realizadas no domínio das tecnologias de informação e comunicação, em sinergia com outras entidades públicas, privadas e da sociedade civil;

- c) Exercer actividade reguladora no domínio das Tecnologias de Informação e Comunicação, em coordenação com o Instituto Nacional das Comunicações de Moçambique (INCM);
- d) Fiscalizar e assegurar a observância da legislação electrónica e das medidas de certificação e outras tendentes a garantir a segurança e integridade dos sistemas e operações informáticos contra eventuais abusos e violações;
- e) Realizar estudos e implementar programas e projectos que concorram para a materialização da Política de Informática e consolidação da Sociedade de Informação em Moçambique.

ARTIGO 5

(Competências)

Compete ao INTIC:

- a) Assegurar a coordenação de acções no domínio das TICs com os principais parceiros de implementação da Política de Informática, designadamente os sectores público e privado, a sociedade civil, as instituições académicas e de pesquisa, as organizações de cooperação para o desenvolvimento e outros;
- b) Realizar actividades de pesquisa técnico-científica no domínio das tecnologias de informação e comunicação;
- c) Realizar actividades de padronização e normalização no domínio das tecnologias de informação e comunicação, em estreita coordenação com o órgão que superintende a actividade de normalização e qualidade no país;
- d) Propor e executar projectos e programas que explorem o potencial das tecnologias de informação e comunicação para melhorar o desempenho do Sector Público;
- e) Elaborar propostas de políticas e legislação visando a promoção e o desenvolvimento das tecnologias de informação e comunicação no país;
- f) Exercer a acção reguladora sobre os operadores e prestadores de serviços informáticos, públicos e privados, garantindo a necessária qualidade;
- g) Proceder consultas públicas sobre a situação e os planos de desenvolvimento das tecnologias de informação e comunicação;
- h) Assegurar a gestão da Rede Electrónica do Governo (*GovNet*);
- i) Empreender acções de mobilização dos recursos financeiros, materiais e humanos necessários à materialização da Política de Informática, da sua Estratégia de Implementação e da Estratégia de Governo Electrónico;
- j) Realizar levantamentos sobre a situação das tecnologias de informação e comunicação no país e proceder à sua actualização sistemática;
- k) Propor os princípios e regras que devem orientar a informatização dos serviços do Estado e sistemas de informação das instituições públicas;
- l) Propor pacotes de incentivos para a participação do sector privado e outros empreendedores no domínio das tecnologias de informação e comunicação;
- m) Propor princípios para a acreditação de instituições de ensino técnico-profissional na área das tecnologias de informação e comunicação;
- n) Contribuir na definição de carreiras e qualificadores profissionais para a área das tecnologias de informação e comunicação;

- o) Propor critérios para o controlo da qualidade de bens e serviços informáticos produzidos no país ou importados e assegurar a sua implementação;
- p) Propor as especificações técnicas para a aquisição de bens e contratação de serviços informáticos para as instituições públicas;
- q) Gerir os recursos humanos, técnicos, materiais e financeiros colocados sob a sua responsabilidade;
- r) Elaborar relatórios e avaliações sobre a materialização da Política de Informática, da sua Estratégia de Implementação e da Estratégia de Governo Electrónico, bem como propor as actualizações e ajustamentos que se mostrem pertinentes;
- s) Realizar outras actividades que se enquadrem no âmbito das suas atribuições.

CAPÍTULO II

Sistema Orgânico

ARTIGO 6

(Órgãos)

São órgãos do INTIC:

- a) A Direcção-Geral;
- b) O Conselho Consultivo;
- c) Conselho Directivo;
- d) O Conselho Técnico.

ARTIGO 7

(Direcção-Geral)

O INTIC é dirigido por um Director-Geral, coadjuvado por um Director-Geral Adjunto, sendo ambos nomeados pelo Primeiro-Ministro, sob proposta do Ministro que superintende a área da Ciência e Tecnologia.

ARTIGO 8

(Competências do Director-Geral)

Compete ao Director-Geral:

- a) Representar o INTIC em juízo e fora dele;
- b) Submeter propostas de programas, planos de trabalho, projectos de orçamento e relatórios do INTIC ao Ministro de tutela e outros órgãos competentes;
- c) Propor ao Ministro de tutela a nomeação dos Directores Nacionais;
- d) Dirigir e supervisionar as actividades do INTIC, praticando todos os actos inerentes;
- e) Convocar e dirigir as reuniões da Direcção, do Conselho Consultivo e do Conselho Técnico;
- f) Propor ao ministro de tutela a legislação, políticas e estratégias de tecnologias de informação e comunicação;
- g) Gerir os recursos humanos, técnicos, materiais e financeiros do INTIC;
- h) Nomear o pessoal do INTIC, central e provincial, com excepção dos Directores Nacionais.

ARTIGO 9

(Competências do Director-Geral Adjunto)

Compete ao Director-Geral Adjunto:

- a) Coadjuvar o Director-Geral no exercício das suas funções;
- b) Substituir o Director-Geral nas suas ausências e impedimentos;

- c) Exercer as demais competências que lhe tenham sido incumbidas pelo Director-Geral do INTIC.

ARTIGO 10

(Conselho Consultivo)

1. O Conselho Consultivo é um órgão através do qual o Director-Geral faz a planificação, coordenação e controle das actividades das unidades orgânicas centrais e locais da instituição, concernente a:

- a) Apreciação conjunta de objectivos e metas a alcançar em cada ano e ou ciclo programático;
- b) Balanço da realização dos programas anuais ou periódicos e da execução orçamental;
- c) Aplicação uniforme, a nível central e local, das estratégias, metodologias e técnicas para a melhor realização da missão e programas da instituição;
- d) Disseminação e generalização das boas práticas e sucessos alcançados na instituição e no sector em geral.

2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Directores Nacionais;
- d) Chefes de Departamento Centrais;
- e) Delgados Provinciais;
- f) Especialistas afectos ao INTIC.

3. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente uma vez por ano e extraordinariamente, quando as circunstâncias o exigirem, mediante autorização do Ministro que superintende de Ciência e Tecnologia.

4. Podem ser convidados a participar nas sessões do Conselho Consultivo quadros e especialistas de outras instituições.

ARTIGO 11

(Conselho Directivo)

1. O Conselho Directivo é um órgão de consulta do Director-Geral e exerce as seguintes funções:

- a) Coordenar e avaliar as actividades do INTIC e das suas Delegações;
- b) Promover a aplicação uniforme das estratégias, métodos e técnicas com vista a realização das políticas de tecnologia de informação e comunicação;
- c) Emitir recomendações sobre políticas e estratégias gerais no âmbito da tecnologia de Informação e comunicação;
- d) Fazer o balanço dos programas, planos e orçamentos anuais;
- e) Avaliar o nível de coordenação e o impacto das acções no domínio das TICs com os principais parceiros de implementação da Política de Informática.

2. O Conselho Directivo tem a seguinte composição:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Directores Nacionais;
- d) Chefes de Departamento Autónomos.

3. O Conselho Directivo reúne ordinariamente de quinze em quinze dias e extraordinariamente, sempre que o Director-Geral o convoque.

4. Podem ser convidados a participar nas sessões do Conselho Directivo, em função das matérias sob consideração, outros quadros a designar pelo Director-Geral.

ARTIGO 12

(Conselho Técnico)

1. O Conselho Técnico é o órgão que assiste o Director-Geral nas questões técnicas de especialidade do sector, tendo como função estudar e emitir pareceres sobre aspectos importantes de carácter técnico-científico relacionados com o INTIC.

2. Fazem parte do Conselho Técnico:

- a) Director-Geral;
- b) Director-Geral Adjunto;
- c) Directores Nacionais;
- d) Chefes de Departamento Autónomos;
- e) Especialistas afectos ao INTIC e outros técnicos designados pelo Director-Geral.

3. Podem ainda participar no Conselho Técnico especialistas e técnicos de reconhecida competência não pertencentes ao INTIC, quando convidados pelo Director-Geral, consoante a natureza das matérias a tratar.

4. O Conselho Técnico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente quando convocado pelo Director-Geral.

CAPÍTULO III

Estrutura e Funções das Unidades Orgânicas

ARTIGO 13

(Estrutura)

O INTIC tem a seguinte estrutura:

- a) Direcção de Capacitação em Tecnologias de Informação e Comunicação;
- b) Direcção de Infra-Estruturas e Acesso;
- c) Direcção de Governo Electrónico;
- d) Direcção de Regulação e Estudos;
- e) Departamento de Planificação e Cooperação;
- f) Departamento de Informática;
- g) Departamento de Administração e Finanças;
- h) Departamento de Recursos Humanos.

ARTIGO 14

(Direcção de Capacitação em Tecnologias de Informação e Comunicação)

1. São funções da Direcção de Capacitação em Tecnologias de Informação e Comunicação:

- a) Propor programas e estratégias que concorram para desenvolver recursos humanos em tecnologias de informação e comunicação (TICs) dos sectores público e privado, assim como da sociedade civil;
- b) Implementar programas de capacitação de recursos humanos em TICs na Administração Pública;
- c) Desenvolver actividades que concorram para a inserção das TICs em todos os níveis e subsistemas da educação;
- d) Contribuir para a padronização da formação técnico-profissional em TICs;
- e) Contribuir para a definição de mecanismos de controlo da qualidade na formação técnico-profissional em TICs;
- f) Elaborar programas de sensibilização, formação, capacitação e actualização em TICs para funcionários e agentes do Estado;
- g) Propor princípios para a acreditação de instituições de formação técnico-profissional na área das tecnologias de informação e comunicação;
- h) Contribuir na definição de carreiras profissionais no domínio das TICs;
- i) Emitir pareceres e participar na avaliação das propostas de currículos e programas de formação de instituições a licenciar para a formação em TICs quando solicitados;

2. A Direcção de Capacitação em Tecnologias de Informação e Comunicação é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Ciência e Tecnologia.

3. A Direcção de Capacitação em Tecnologias de Informação e Comunicação estrutura-se em:

- a) Departamento de Formação;
- b) Departamento de Certificação.

ARTIGO 15

(Departamento de Formação)

1. São funções do Departamento de Formação:

- a) Elaborar os planos de formação e de desenvolvimento de recursos humanos na área das TICs;
- b) Coordenar a implementação e os programas de formação e de desenvolvimento de habilidades e capacidades na área das TICs para os funcionários e agentes de Estado;
- c) Articular com o Ministério da Educação sobre a inserção das TICs em todos os níveis e subsistemas do ensino e garantir a actualização curricular da mesma;
- d) Articular com o Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano, Ministério do Trabalho Emprego e Segurança Social, Ministério da Administração Estatal e Função Pública, Ministério dos Transportes e Comunicações, Ministério da Saúde, outras instituições públicas e estabelecimentos de ensino privado sobre a inclusão de TICs nos currículos ou cursos técnico-profissionais das suas respectivas áreas;
- e) Manter actualizada a base de dados sobre a formação em TICs realizada no país;
- f) Desenvolver programas de formação que promovam o aumento do uso das TICs no processo de ensino e aprendizagem;
- g) Desenvolver programas de formação, para a sociedade civil, que promovam o uso das TICs e contribuam para o desenvolvimento do País;
- h) Promover programas para incentivar o surgimento de talentos no domínio das TICs nas escolas, universidades, e outras instituições de ensino;
- i) Realizar palestras, campanhas e feiras, dirigidas a estudantes, funcionários e agentes do Estado, sociedade civil e agentes económicos, visando despertar e promover o potencial das TICs sem todos os domínios;
- j) Realizar seminários e campanhas de sensibilização sobre o uso das TICs a nível nacional, incluindo a disponibilização de conteúdos educativos;
- k) Desenvolver e implementar estratégias para aumentar a quantidade de profissionais qualificados de TICs, para satisfazer as necessidades do mercado de trabalho;
- l) Desenhar programas que promovam parcerias entre o sector público, privado e sociedade civil, na formação de profissionais em TICs;
- m) Propor um quadro legal que vise promover o uso das TICs no processo de ensino-aprendizagem;
- n) Realizar as demais actividades que forem superiormente incumbidas.

2. O Departamento de Formação é dirigido um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 16

(Departamento de Certificação)

1. São funções do Departamento de Certificação:

- a) Desenhar currículos para as acções de formação e de sensibilização em TICs realizadas pelo departamento de formação;
- b) Elaborar os instrumentos para a acreditação de instituições de formação técnico-profissional na área das TICs;
- c) Participar no desenvolvimento de currículos de TICs para o ensino;
- d) Desenvolver mecanismos de certificação das actividades de formação na área de TICs, em articulação com os Ministérios da Educação e Desenvolvimento Humano e o Ministério do Trabalho Emprego e Segurança Social;
- e) Articular com o Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano e com o Ministério do Trabalho Emprego e Segurança Social na definição de normas, padrões e regulamentos para a acreditação e certificação da formação em TICs no sector privado;
- f) Coordenar a implementação de mecanismos de controlo de qualidade na formação técnico-profissional no domínio das TICs, em articulação com os Ministérios do Trabalho Emprego e Segurança Social e o Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano;
- g) Propor critérios de qualificação e quadro de carreiras profissionais em TICs, a serem adoptados no sector público, sector privado e na sociedade civil;
- h) Emitir pareceres e participar na avaliação de currículos e programas de formação em TICs quando solicitado por instituições licenciadas pelo Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano, Ministério do Trabalho Emprego e Segurança Social, Ministério da Administração Estatal e Função Pública e áreas afins;
- i) Propor mecanismos de acompanhamento e de avaliação do impacto das acções de formação desenvolvidas no país;
- j) Criar uma base de dados sobre as melhores práticas no domínio de certificação e acreditação em TICs;
- k) Realizar as demais actividades que forem superiormente incumbidas.

2. O Departamento de Certificação é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 17

(Direcção de Infra-Estrutura e Acesso)

1. São funções da Direcção de Infra-estrutura e Acesso:

- a) Assegurar a implementação e gestão da Rede Electrónica do Governo e seus serviços, assim como do Centro de Dados do Centro de Operações de Governo Electrónico;
- b) Propor acções para o desenvolvimento de uma infra-estrutura de tecnologias de informação e comunicação moderna e de alto débito;
- c) Propor incentivos e modelos de parcerias entre os sectores público e privado que facilitem a expansão da infra-estrutura aos distritos;

- d) Promover a racionalização das medidas e programas de desenvolvimento das infra-estruturas de TICs, com vista à sua harmonização com as demais, especialmente as de energia e obras públicas;
- e) Dar parecer sobre as posições a tomar em iniciativas e fóruns regionais e internacionais sobre as infra-estruturas de TICs e governação da Internet;
- f) Colaborar na elaboração e revisão de legislação visando a promoção do acesso universal às novas tecnologias;
- g) Propor modelos de parcerias entre os sectores público e privado assim como organizações da sociedade civil visando a implantação de pontos de acesso das comunidades às tecnologias de informação e comunicação, explorando tecnologias de baixo custo; e
- h) Promover e empreender outras iniciativas visando o desenvolvimento da infra-estrutura e o acesso a serviços de TICs de qualidade.

2. A Direcção de Infra-estrutura e Acesso é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Ciência e Tecnologia.

3. A Direcção de Infra-Estrutura e Acesso estrutura-se em:

- a) Departamento de Infra-estrutura de TICs;
- b) Departamento de Acesso a TICs.

ARTIGO 18

(Departamento de Infra-estrutura de TICs)

1. São funções do Departamento de Infra-estrutura:

- a) Implementar, administrar e gerir o Centro de Dados do Governo Electrónico dentro de padrões de qualidade e segurança adequados a Administração Pública;
- b) Desenvolver, implementar e gerir o Sistema do Observatório das TICs estabelecido no INTIC e assegurar o acesso aos seus conteúdos pelo cidadão e organizações nacionais e internacionais;
- c) Desenvolver, actualizar e coordenar a implementação do Plano Tecnológico da Administração Pública, visando a racionalização das soluções informáticas concorrentes ao melhor desempenho das actividades de cada instituição;
- d) Mapear os sistemas do Governo Electrónico, nomeadamente infra-estruturas, bases de dados e aplicações implementados pelas instituições públicas;
- e) Avaliar o impacto de infra-estruturas de TICs no país e propor medidas a tomar em face dos resultados obtidos;
- f) Elaborar propostas de parcerias entre o Governo e o Sector Privado, visando a expansão da infra-estrutura de TICs até ao nível do distrito;
- g) Participar na elaboração de legislação e regulamentação diversa, que permita o máximo de aproveitamento da infra-estrutura de comunicações existente para assegurar a provisão dos serviços de TICs;
- h) Implementar medidas que promovam a racionalização de recursos no desenvolvimento das infra-estruturas de TICs, criando mecanismos de coordenação com as diferentes instituições que estabelecem outras infra-estruturas públicas;
- i) Elaborar pareceres sobre as posições a tomar nas iniciativas regionais e globais de desenvolvimento de infra-estruturas de TICs de alta capacidade;
- j) Desenvolver iniciativas que concorram para o estabelecimento de infra-estrutura de comunicações de alto desempenho com a cobertura nacional;

- k) Desenvolver programas e iniciativas com o sector privado, a nível nacional e internacional, assim como com instituições de ensino e pesquisa que permitam o desenvolvimento de uma indústria nacional de informática, avançada e competitiva, através de criação de parques tecnológicos, aldeias inteligentes, incubadoras, entre outros;
- l) Elaborar modelos de prestação de serviços de comunicação que concorram para a introdução de novas tecnologias de provisão de serviços no âmbito das TICs, incluindo a Internet;
- m) Implementar outras iniciativas visando o desenvolvimento de Infra-estruturas de TICs no país;
- n) Realizar as demais actividades que forem superiormente incumbidas.

2. O Departamento de Infra-estrutura é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 19

(Departamento de Acesso)

1. São funções do Departamento de Acesso:

- a) Implementar, administrar e gerir a Rede Electrónica do Governo (GovNET) e seus serviços dentro de padrões de qualidade e segurança adequados a Administração Pública;
- b) Participar na elaboração da legislação e regulamentação diversa, que permita a melhoria do acesso, de qualidade e contribua para a redução do custo de acesso aos serviços de TICs;
- c) Desenvolver e implementar programas, com instituições do sector público, sector privado, instituições de investigação e organizações da sociedade civil, que permitam o estabelecimento de pontos de acesso às TICs para as comunidades;
- d) Elaborar propostas de parcerias a desenvolver com instituições de investigação, a nível nacional e regional, para o desenvolvimento de soluções de acesso de baixo custo nas comunidades;
- e) Implementar programas e desenvolver projectos em coordenação com o Instituto Nacional de Comunicações de Moçambique (INCM), que permitam o acesso universal às TICs pelas comunidades a vários níveis;
- f) Estabelecer programas de desenvolvimento de competências técnicas nacionais que permitam que o país participe e contribua em iniciativas e actividades regionais e globais sobre a Governação da Internet;
- g) Propor posições a tomar relativamente à Governação da Internet, visando a participação activa de Moçambique na construção da Sociedade de informação;
- h) Implementar outras iniciativas visando o acesso a serviços de TICs de qualidade, em todos os pontos do país;
- i) Realizar as demais actividades que forem superiormente incumbidas.

2. O Departamento de Acesso é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 20

(Direcção de Governo Electrónico)

1. São funções da Direcção de Governo Electrónico:

- a) Propor acções e projectos com vista à materialização da Estratégia de Governo Electrónico em geral e dos seus projectos âncora em particular;

- b) Realizar programas de sensibilização sobre a natureza e alcance do Governo Electrónico na materialização dos objectivos e planos de desenvolvimento do país;
- c) Promover e implementar soluções que explorem a convergência tecnológica de redes, serviços e terminais;
- d) Propor medidas visando a padronização de soluções informáticas e a interoperabilidade dos sistemas utilizados em instituições do Estado;
- e) Contribuir para o melhoramento dos critérios de procurement de equipamento, bens e serviços informáticos para as instituições públicas;
- f) Propor medidas e incentivos que favoreçam a participação do sector privado na implementação do Governo Electrónico;
- g) Definir e actualizar o programa para a presença das instituições públicas na Internet assim como os princípios para que tenham uma identidade comum;
- h) Promover o desenho de aplicações e a produção de conteúdos relevantes para as páginas das instituições públicas, assim como a sua actualização permanente;
- i) Desenhar um Programa de Gestão de Mudanças no âmbito do Governo Electrónico;
- j) Contribuir para a generalização do uso das redes sociais na *Internet*, maximizando os benefícios e minimizando os riscos;
- k) Empreender outras acções e iniciativas que concorram para a implementação e consolidação do Governo Electrónico.

2. A Direcção de Governo Electrónico é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Ciência e Tecnologia.

3. A Direcção de Governo Electrónico estrutura-se em:

- a) Departamento de Serviços de Governo Electrónico;
- b) Departamento de Conteúdos e Aplicações.

ARTIGO 21

(Departamento de Serviços de Governo Electrónico)

1. São funções do Departamento de Serviços de Governo Electrónico:

- a) Implementar projectos e iniciativas previstas na Estratégia de Governo Electrónico e avaliar o nível de implementação, propondo medidas a tomar em face dos resultados obtidos, bem como em outros instrumentos que concorrem para a materialização do Governo Electrónico;
- b) Elaborar normas para o estabelecimento de sistemas *Web* de prestação de serviços na função pública;
- c) Realizar auditorias periódicas aos sistemas de informação de prestação de serviços no sector público;
- d) Desenhar e Implementar um mecanismo de supervisão da entrega de serviços de Governo Electrónico a nível nacional;
- e) Desenhar e implementar programas de gestão de mudanças no âmbito do Governo Electrónico;
- f) Realizar estudos conducentes à reengenharia de processos no sector Público e identificar as medidas e soluções informáticas que possam concorrer para a optimização dos processos;
- g) Desenvolver modelos, medidas e incentivos que favoreçam a participação do sector privado na implementação do Governo Electrónico

- h) Implementar soluções de Governo Electrónico que explorem a convergência tecnológica de redes, serviços e terminais de comunicações para a disponibilização de serviços públicos;
- i) Desenvolver e promover a utilização de uma Plataforma de Interoperabilidade de Governo Electrónico e coordenar as actividades de interoperabilidade e integração dos sistemas utilizados em instituições do sector público;
- j) Apoiar as instituições do sector público no estabelecimento de sistemas de informação de apoio as operações internas realizadas nos processos de prestação de serviços ao cidadão, de modo a aumentar a sua eficiência, eficácia e qualidade dos serviços prestados;
- k) Implementar normas que assegurem o envolvimento de funcionários do Estado em todos os processos de concepção, desenho e implementação de projectos de Governo Electrónico nas instituições públicas;
- l) Realizar programas de sensibilização e divulgação das metas e objectivos sobre a natureza e alcance do Governo Electrónico na materialização dos objectivos e planos de desenvolvimento do país;
- m) Estabelecer critérios a serem observados nos processos de procurement para o desenvolvimento de sistemas de Governo Electrónico ou outro tipo de sistema de informação para a função pública;
- n) Estabelecer medidas para a harmonização dos vários sistemas de informação informatizados, de modo a optimizar o uso de recursos e assegurar o seu alinhamento com os objectivos da Estratégia de Governo Electrónico e Política de Informática, bem como outros instrumentos que visem a materialização do Governo Electrónico no país;
- o) Realizar eventos de âmbito nacional e internacional sobre o Governo Electrónico no país;
- p) Realizar as demais actividades que forem superiormente incumbidas.

2. O Departamento de Serviços de Governo Electrónico é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 22

(Departamento de Conteúdos e Aplicações)

1. São funções do Departamento de Conteúdos e Aplicações:

- a) Desenvolver, implementar e apoiar as instituições públicas em programas que promovam o desenho de aplicações, produção de conteúdos relevantes para o país e a manutenção dos sistemas de informação;
- b) Desenvolver e implementar programas que permitam o uso das redes sociais na Internet pela função pública, maximizando os benefícios e minimizando os riscos;
- c) Desenvolver um sistema de distribuição e partilha de informação pelas diferentes instituições do sector público com orientações específicas do Programa e Estratégia do Governo Electrónico e outro tipo de informação e documentos;
- d) Implementar um sistema de recolha, armazenamento, actualização e publicação permanente de informação sobre as TICs em Moçambique (Observatório de TICs);
- e) Produzir normas e guiões para o desenvolvimento de *Software*, Bases de Dados e Sistemas de Informação para melhorar a prestação de serviços públicos;
- f) Desenvolver conteúdos e aplicações que incentivem o desenvolvimento cultural, social e económico das

comunidades locais, abordando aspectos relacionados com a saúde, agricultura, educação da criança, da rapariga e da mulher, violênciadoméstica, HIV-SIDA entre outros;

- g) Propor projectos de desenvolvimento de aplicações *Web* na função pública assim como outros que possam gerar emprego para a sociedade;
- h) Realizar as demais actividades que forem superiormente e incumbidas.

2. O Departamento de Conteúdo e Aplicações é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 23

(Direcção de Regulação e Estudos)

1. São funções da Direcção de Regulação e Estudos:

- a) Providenciar assistência de natureza jurídica no âmbito das competências do INTIC;
- b) Propor instrumentos legais visando a regulação do sector;
- c) Emitir parecer prévio, quando solicitado, sobre deliberações e decisões da Direcção-Geral;
- d) Compilar e analisar a legislação existente sobre TICs e propor a actualização e melhoramentos que se imponham;
- e) Propor e executar programas de divulgação da legislação reguladora do sector das tecnologias de informação e comunicação;
- f) Emitir parecer sobre os contratos a serem celebrados pelo INTIC;
- g) Propor as taxas de regulação;
- h) Fiscalizar o cumprimento dos instrumentos regulatórios em vigor;
- i) Pronunciar-se sobre os processos de natureza disciplinar instaurados na instituição;
- j) Realizar estudos e pesquisas que fundamentem as propostas de programas e instrumentos regulatórios no domínio das tecnologias de informação e comunicação;
- k) Analisar e avaliar o desenvolvimento da Sociedade de Informação no país e o seu impacto sobre a economia e os demais sectores de actividade;
- l) Estudar e analisar o mercado das tecnologias de informação e comunicação e propor medidas, estímulos e instrumentos de regulação consentâneos com a realidade do país;
- m) Propor projectos e programas que explorem o potencial das tecnologias de informação e comunicação para melhorar o desempenho do Sector Público;
- n) Realizar auditorias periódicas aos sistemas de informação desenvolvidos para melhorar a prestação de serviços no Sector Público;
- o) Analisar o estado de desenvolvimento das tecnologias de informação e comunicação e estabelecer o ranking de Moçambique na região e no mundo;
- p) Coordenar as auditorias técnicas aos projectos do INTIC;
- q) Realizar as demais actividades superiormente definidas e que se enquadrem no âmbito das suas funções.

2. A Direcção de Regulação e Estudos é dirigida por um Director Nacional, nomeado pelo Ministro que superintende a área da Ciência e Tecnologia.

3. A Direcção de Regulação e Estudos estrutura-se em:

- a) Departamento Jurídico;
- b) Departamento de Estudos e Projectos;
- c) Departamento de Regulação.

ARTIGO 24

(Departamento Jurídico)

1. São funções do Departamento Jurídico:

- a) Providenciar assistência jurídica no âmbito das competências do INTIC;
- b) Participar na elaboração de instrumentos legais visando a regulação do sector das TICs;
- c) Emitir parecer prévio, quando solicitado, sobre deliberações e decisões da Direcção-Geral;
- d) Compilar e analisar a legislação existente sobre o sector e propor a actualização e melhoramentos que se imponham;
- e) Desenhar e desenvolver programas de divulgação da legislação reguladora do sector das TICs;
- f) Emitir pareceres sobre os contratos a serem celebrados pelo INTIC;
- g) Emitir pareceres sobre os processos de natureza disciplinar instaurados na instituição;
- h) Litigar, em nome do INTIC, em qualquer acção judicial em que este seja parte;
- i) Realizar as demais actividades que forem superiormente incumbidas.

2. O Departamento Jurídico é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 25

(Departamento de Estudos e Projectos)

1. São funções do Departamento de Estudos e Projectos:

- a) Elaborar propostas de políticas, estratégias e programas no âmbito das TICs;
- b) Gerir a base de dados do Observatório das TICs estabelecido no INTIC e assegurar o acesso a conteúdos actualizados, pelo cidadão e organizações nacionais e internacionais;
- c) Estudar e analisar o mercado das TICs e propor medidas, estímulos e instrumentos de regulamentação e de regulação consentâneos com a realidade do país, visando assegurar a qualidade e segurança dos serviços oferecidos ao cidadão;
- d) Realizar estudos que permitam analisar o estado de desenvolvimento das TICs e estabelecer o *ranking* de Moçambique na região e no mundo;
- e) Analisar e avaliar o desenvolvimento da Sociedade de Informação no país e o seu impacto sobre a economia e os demais sectores de actividade;
- f) Realizar estudos e pesquisas que fundamentem as propostas de programas e instrumentos regulatórios no domínio das TICs;
- g) Elaborar projectos e programas que explorem o potencial das TICs para o melhoramento do desempenho do sector público;
- h) Desenvolver uma base de dados que integre todo o conhecimento necessário para a implementação de diferentes projectos, incluindo factores de sucessos e de risco, boas práticas, entre outros;
- i) Supervisionar as auditorias técnicas aos projectos e iniciativas do INTIC;
- j) Fazer o levantamento periódico e regular sobre a capacidade informática do país, em sinergia com outras entidades;
- k) Mapear os serviços do Governo Electrónico providenciados pelas instituições públicas, bem como o processo de produção e actualização de conteúdos, realizado nas instituições públicas;

- l)* Monitorar o grau de satisfação dos utentes dos serviços do Governo Electrónico;
- m)* Realizar estudos que concorram para a definição de critérios de controlo de qualidade e segurança dos bens e serviços informáticos desenvolvidos no país;
- n)* Realizar eventos de âmbito nacional e internacional para a promoção das TICs no país;
- o)* Realizar as demais actividades que forem superiormente incumbidas.

2. O Departamento de Estudos e projectos é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 26

(Departamento de Regulação)

1. São funções do Departamento de Regulação:

- a)* Elaborar propostas de instrumentos legais necessários para a regulamentação e regulação do sector das TICs em articulação com o INCM;
- b)* Fiscalizar o cumprimento dos instrumentos regulamentares em vigor na área das TICs;
- c)* Sancionar o incumprimento dos instrumentos regulamentares em vigor na área das TICs;
- d)* Elaborar os perfis dos utilizadores das TICs e as especificações do respectivo equipamento informático e software a vigorar no sector público;
- e)* Criar regulamentos e padrões a serem observados na implementação do Governo Electrónico;
- f)* Criar regulamentos a serem observados na segurança de informação providenciada por meios electrónicos;
- g)* Elaborar legislação e regulamentação sobre a interoperabilidade e integração de sistemas de Governo Electrónico;
- h)* Propor as taxas e emolumentos a vigorar no âmbito de regulação do sector das TICs;
- i)* Propor critérios de procurement de equipamento, bens e serviços informáticos a serem observados no sector público;
- j)* Realizar as demais actividades que forem superiormente incumbidas.

2. O Departamento de Regulação é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 27

(Departamento de Informática)

1. São funções do Departamento de Informática:

- a)* Propor, implementar, administrar e gerir soluções que facilitem a partilha e o acesso à informação dentro da instituição usando diferentes plataformas;
- b)* Propor, desenvolver, instalar, configurar, manter e gerir sistemas de informação para a gestão dos processos do INTIC;
- c)* Apoiar os utentes na resolução de problemas técnicos em tecnologias de informação e comunicação;
- d)* Participar nos processos de aquisição e gestão do equipamento informático da instituição;
- e)* Propor, supervisionar e avaliar os planos e processos de formação interna em sistemas e equipamentos de TICs usados na instituição;
- f)* Propor políticas para a gestão da informação e comunicação interna;
- e)* Desenhar e implementar um sistema de segurança de dados informáticos do INTIC.

2. O Departamento de Informática é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

3. O Departamento de Informática Estrutura-se em:

- a)* Repartição de Redes e Sistemas;
- b)* Repartição de Suporte Técnico.

ARTIGO 28

(Repartição de Redes e Sistemas)

1. São funções da Repartição de Redes e Sistemas:

- a)* Estudar o redimensionamento dos recursos informáticos necessários para o cumprimento das atribuições e competências do INTIC;
- b)* Desenvolver, implementar e gerir soluções que facilitem a partilha e o acesso de informação dentro da instituição usando diferentes plataformas;
- c)* Desenvolver, instalar, configurar, manter e gerir sistemas de informação para a gestão dos processos do INTIC;
- d)* Apoiar nos processos de aquisição e gestão do equipamento informático da instituição;
- e)* Desenvolver e implementar políticas para a gestão da informação e comunicação interna;
- f)* Desenvolver e implementar um sistema de segurança de dados, informação e sistemas.
- g)* Efectuar a manutenção dos sistemas de informação, garantir a sua continuidade e correcta operabilidade de acordo com as necessidades dos utilizadores;
- h)* Implementar soluções informáticas que optimizem os processos de implementação das atribuições e competências do INTIC;
- i)* Definir as especificações técnicas para a aquisição de equipamentos e sistemas de informação para o INTIC, bem como participar em todos os processos subsequentes;
- j)* Implementar as políticas e padrões de segurança de dados, informações e sistemas estabelecidos no âmbito do Governo Electrónico;
- k)* Desenvolver e manter um sistema informatizado de toda a documentação técnica existente na instituição;
- l)* Produzir um sistema de gestão de conhecimento do INTIC, documentando todos os processos e sistemas da instituição, assim como as boas práticas, factores de sucesso, insucesso e lições aprendidas;
- m)* Pesquisar e propor a utilização de novas tecnologias no INTIC, conducentes a melhoria da implementação do seu programa de actividades;
- n)* Realizar as demais actividades que forem superiormente incumbidas.

2. A repartição de Redes e Sistemas é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 29

(Repartição de Suporte Técnico)

1. São funções da Repartição de Suporte Técnico:

- a)* Apoiar os utentes na resolução de problemas técnicos em TICs;
- b)* Monitorar e gerir os incidentes envolvendo a rede interna, equipamentos e sistemas informáticos do INTIC;
- c)* Realizar a manutenção preventiva e correctiva dos equipamentos informáticos;
- d)* Realizar cópias de segurança numa base diária, semanal e mensal;
- e)* Formar e actualizar os funcionários do INTIC sobre as tecnologias e sistemas colocados a sua disposição;

- f) Gerir a entrada e saída de equipamento;
- g) Realizar e manter o inventário do parque informático do INTIC e alimentar o Observatório de TICs.
- k) Realizar as demais actividades que forem superiormente incumbidas.

2. A Repartição de Suporte Técnico é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 30

(Departamento de Recursos Humanos)

1. São funções do Departamento de Recursos Humanos:

- a) Assegurar o cumprimento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado (EGFAE) e demais legislação aplicável aos funcionários e agentes do Estado;
- b) Controlar e implementar as políticas e planos do Governo na área de recursos humanos;
- c) Formular propostas nos domínios das políticas de ensino, formação e capacitação de recursos humanos e acompanhar a respectiva execução;
- d) Planificar, coordenar e assegurar as acções de formação e capacitação profissional dos funcionários e agentes do Estado dentro e fora do país;
- e) Elaborar actos administrativos e instruir processos referentes aos funcionários e agentes do Estado;
- f) Organizar, controlar e manter actualizado o e-SIP do sector de acordo com as orientações e normas definidas pelos colectivos competentes;
- g) Elaborar e gerir o quadro de pessoal do INTIC;
- h) Coordenar as actividades no âmbito das Estratégias do HIV e SIDA, Género e Pessoa Portadora de Deficiência, entre outras relacionadas com o capital humano na Função Pública;
- i) Assegurar a realização do desempenho dos funcionários e Agentes do Estado;
- j) Promover os processos de implementação do Sistema de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIGEDAP) e demais sistemas.

2. O Departamento de Recursos Humanos é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

3. O Departamento de Recursos Humanos estrutura-se em:

- a) Repartição de Gestão do Pessoal;
- b) Repartição de Capacitação Interna.

ARTIGO 31

(Repartição de Gestão do Pessoal)

1. São funções da Repartição de Gestão do Pessoal:

- a) Elaborar propostas de normas de gestão dos recursos humanos de acordo com a política, planos e directrizes do INTIC;
- b) Realizar a gestão provisional dos recursos humanos, nomeadamente o planeamento anual e plurianual dos recursos humanos em função das necessidades do INTIC;
- c) Elaborar o orçamento de pessoal e garantir o seu controlo;
- d) Gerir o quadro orgânico de pessoal, o quadro base e ausências prolongada
- e) Planificar, programar, executar e avaliar as actividades de recrutamento, selecção e colocação de pessoal;
- f) Desenvolver e aplicar métodos, técnicas e procedimentos de recrutamento e selecção que garantam a qualidade no recrutamento;

- g) Planificar e garantir a realização da Avaliação do Desempenho e Potencial;
- h) Analisar o resultado do processo da Avaliação do Desempenho e Potencial e propor medidas daí decorrentes;
- i) Organizar e actualizar o ficheiro de legislação relativa ao pessoal;
- j) Garantir a correcta interpretação e aplicação da legislação em vigor;
- k) Organizar e actualizar os processos individuais;
- l) Garantir a tramitação normal dos processos de nomeação e movimentação do pessoal;
- m) Instruir processos disciplinares;
- n) Actualizar o ficheiro do pessoal;
- o) Gerir as faltas, férias, licenças e mobilidade de pessoal;
- p) Registar e controlar a assiduidade e efectividade;
- q) Controlar o absentismo;
- r) Gerir, em especial, o livro de ponto;
- s) Organizar e controlar os processos de contagem de tempo de serviço, aposentação, concessão de pensões e bônus de antiguidade;
- t) Elaborar as minutas das declarações;
- u) Participar na gestão do fundo social.
- v) Propor mecanismos de motivação e estímulo aos funcionários que se destacam no desempenho das suas funções;
- w) Divulgar a principal legislação sobre os deveres e direitos dos funcionários;
- x) Realizar as demais actividades que lhe forem superiormente definidas e que caibam no âmbito das suas atribuições.

2. A Repartição de Gestão do Pessoal é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do INTIC.

ARTIGO 32

(Repartição de Capacitação Interna)

1. São funções da Repartição de Capacitação Interna:

- a) Apoiar a definição da política de formação;
- b) Realizar, em coordenação com as diversas áreas do INTIC, o diagnóstico das necessidades em matéria de formação e planeamento profissional;
- c) Promover, orientar e avaliar a execução das actividades formativas;
- d) Elaborar as propostas do plano de formação anual e do respectivo orçamento;
- e) Executar as acções de formação de acordo com as necessidades e prioridades estabelecidas;
- f) Conceber uma base de dados relativa à formação e sua actualização permanente;
- g) Elaborar propostas de regulamentos pertinentes para a actividade de formação;
- h) Organizar e actualizar permanentemente a base de dados sobre as possibilidades de formação existentes no país e no estrangeiro;
- i) Regulamentar as medidas de apoio à frequência do ensino formal;
- j) Gerir os pedidos e actualizar os processos de trabalhadores estudantes;
- k) Registar e controlar o aproveitamento escolar;
- l) Organizar os processos de recrutamento do pessoal;
- m) Fazer a manutenção dos processos individuais organizados e actualizados;

- n) Realizar, em coordenação com as diversas áreas do INTIC, o diagnóstico das necessidades em matéria de formação e planeamento profissional e implementá-la;
- o) Regular e gerir acções relativas à frequência do ensino formal;
- p) Elaborar e gerir o programa de integração/acolhimento de novos funcionários.

2. A Repartição de Capacitação Interna é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do INTIC.

ARTIGO 33

(Departamento de Planificação e Cooperação)

1. São funções do Departamento de Planificação e Cooperação:

- a) Elaborar os planos anuais e plurianuais do INTIC assim como os respectivos relatórios de execução;
- b) Estabelecer metodologias de acompanhamento e avaliação dos programas e projectos e assegurar o seu cumprimento;
- c) Desenvolver uma base de dados que integre todo o conhecimento necessário para a implementação de diferentes projectos, incluindo factores de sucessos e de risco, boas práticas;
- d) Coordenar e preparar a participação do INTIC em conferências e outros eventos nacionais e internacionais sobre tecnologias de informação e comunicação;
- e) Sistematizar e propor prioridades de cooperação internacional;
- f) Estudar, explorar e divulgar as oportunidades de parcerias e cooperação, bem como proceder à sua avaliação e monitoria;
- g) Desenvolver e manter actualizada uma base de dados sobre as organizações e agências de cooperação para o desenvolvimento, as suas áreas de interesse e as acções de cooperação em curso ou programadas;
- h) Acompanhar os processos de negociação dos projectos com os parceiros de cooperação internacional e de avaliação da sua implementação;
- i) Assegurar a prestação de informação regular e sistemática em matéria de implementação de projectos financiados no âmbito da cooperação internacional;
- j) Realizar outras actividades que se enquadrem no âmbito das suas funções.

2. O Departamento de Planificação e Cooperação é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director-Geral.

3. O Departamento de Planificação e Cooperação estrutura-se em:

- a) Repartição de Planificação;
- b) Repartição de Cooperação.

ARTIGO 34

(Repartição de Planificação)

1. São funções da Repartição de Planificação:

- a) Estabelecer metodologias de elaboração, acompanhamento e avaliação dos programas e projectos e assegurar o seu cumprimento;
- b) Recolher e tratar os dados estatísticos sobre o sector das TICs a nível nacional e internacional;
- c) Coordenar a elaboração e implementação dos planos anuais e plurianuais do INTIC assim como dos respectivos relatórios de execução;
- d) Elaborar propostas sobre as necessidades do INTIC em recursos humanos e materiais, bem como a sua afectação interna;

- e) Desenvolver e manter actualizado o Observatório de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- f) Criar núcleos de planificação, avaliação e monitoria em todas as áreas funcionais do INTIC;
- g) Coordenar a elaboração dos planos estratégicos global e sectoriais do INTIC; Estabelecer mecanismos de realização de inquéritos sobre as TICs no país, em concertação com o Instituto Nacional de Estatística (INE) e o Ministério que superintende esta área.

2. A Repartição de Planificação é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do INTIC.

ARTIGO 35

(Repartição de Cooperação)

1. São funções da Repartição de Cooperação:

- a) Coordenar e preparar a participação do INTIC em acções de cooperação internacional;
- b) Sistematizar e propor prioridades de cooperação internacional;
- c) Estudar, explorar e divulgar as oportunidades de parcerias e cooperação, bem como proceder à sua avaliação e monitoria;
- d) Desenvolver e manter actualizada uma base de dados sobre as organizações e agências de cooperação para o desenvolvimento, as suas áreas de interesse e as acções de cooperação em curso ou programadas;
- e) Acompanhar os processos de negociação dos projectos com os parceiros de cooperação internacional e de avaliação da sua implementação;
- f) Assegurar a prestação de informação regular e sistemática em matéria de implementação de projectos financiados no âmbito da cooperação internacional;
- g) Realizar as demais actividades superiormente incumbidas.

2. A Repartição de Cooperação é Dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral do INTIC.

ARTIGO 36

(Departamento de Administração e Finanças)

1. São funções do Departamento de Administração e Finanças:

- a) Coordenar a elaboração do plano orçamental do INTIC;
- b) Garantir a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais do INTIC, de acordo com as normas estabelecidas para o efeito;
- c) Elaborar os relatórios financeiros do INTIC;
- d) Assegurar a gestão do património móvel e imóvel e zelar pela sua conservação de acordo com as normas estabelecidas;
- e) Executar e controlar o orçamento do INTIC, de acordo com as normas do SISTAFE;
- f) Elaborar o balanço anual sobre a execução do orçamento para a apreciação e posteriormente submeter ao Ministro que superintende a área de finanças e ao Tribunal Administrativo;
- g) Implementar o Sistema Nacional de Arquivos do Estado;
- h) Elaborar e organizar os processos de prestação de contas sobre a execução dos planos e orçamento;
- i) Participar na capacitação dos colectivos internos, em matéria de planificação e gestão financeira e orçamental.

2. O Departamento de Administração e Finanças é dirigido por um Chefe de Departamento Central, nomeado pelo Director Geral.

3. O Departamento de Administração e Finanças estrutura-se em:

- a) Repartição de Finanças;
- b) Repartição de Património.

ARTIGO 37

(Repartição de Finanças)

1. São funções da Repartição de Finanças:

- a) Compilar a legislação e instruções relevantes para as áreas de planificação e execução financeiras;
- b) Preparar, em coordenação com outros sectores, os orçamentos anuais e plurianuais da instituição;
- c) Organizar o sistema de controlo das despesas e promover auditorias anuais às contas da instituição;
- d) Implementar e escriturar os livros obrigatórios;
- e) Executar os orçamentos aprovados, bem como elaborar os respectivos relatórios de execução orçamental;
- f) Organizar toda a documentação contabilística de suporte à gestão financeira;
- g) Examinar a adequação e eficácia do sistema de controlo interno;
- h) Examinar a integridade e fiabilidade da informação de registo;
- i) Examinar a integridade e fiabilidade dos sistemas estabelecidos para assegurar a observância das políticas, metas, planos, procedimentos, leis, normas, regulamentos e sua efectiva utilização.

2. A Repartição de Finanças é dirigida um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral.

ARTIGO 38

(Repartição de Património)

1. São funções da Repartição de Património:

- a) Proceder à identificação, codificação, registo e movimentação de todos os bens patrimoniais;
- b) Cumprir normas da gestão patrimonial;
- c) Elaborar anualmente o inventário actualizado dos bens patrimoniais;
- d) Verificar periodicamente a boa ordem, estado de conservação e correcta localização dos bens patrimoniais e proceder ao seu controlo físico;
- e) Providenciar e regularizar o seguro dos bens patrimoniais e pela sua actualização, quando necessário;
- f) Executar todo o processo de concurso para fornecimento de bens e serviços;

- g) Organizar todo o processo de viagens;
- h) Fazer amarração de reservas de transporte e alojamento de acordo com as necessidades;
- i) Providenciar as condições de higiene e limpeza para tornar o local de trabalho organizado e agradável.

2. A Repartição de Património é dirigida por um Chefe de Repartição Central, nomeado pelo Director-Geral.

CAPÍTULO IV

Receitas e Despesas

ARTIGO 39

(Receitas)

Constituem receitas do INTIC:

- a) As dotações provenientes do Orçamento do Estado;
- b) As doações e outros fundos provenientes de pessoas singulares, organizações não-governamentais e empresas nacionais e internacionais;
- c) Quaisquer outras resultantes da actividade do INTIC ou que por diploma legal lhe sejam atribuídas.

ARTIGO 40

(Despesas)

Constituem despesas do INTIC:

- a) Os encargos resultantes do seu funcionamento e do exercício das atribuições e competências;
- b) Os custos de aquisição e manutenção de bens e serviços.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

ARTIGO 41

(Regime do Pessoal)

Os funcionários e agentes do Estado do INTIC regem-se pelo Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, pelo Estatuto Orgânico do INTIC, pelo presente Regulamento Interno e demais legislação aplicável.

ARTIGO 42

(Casos Omissos)

As omissões do presente Regulamento são resolvidas com recurso à aplicação, com a necessária adaptação às especificidades do INTIC, sem prejuízo da legislação aplicável à organização e funcionamento da Administração Pública.

Preço — 42,00 MT